

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Universitas Atma Jaya Yogyakarta (UAJY) merupakan suatu lembaga pendidikan yang terdiri dari berbagai unit yang memiliki struktur organisasi yang tertata. Unit-unit di UAJY meliputi Rektorat, Kantor Pusat Bahasa dan Budaya (KPBB), Kantor Keuangan, Kantor Admisi dan Akademik (KAA), Kantor Kerjasama dan Promosi (KKP), Kantor Pusat Sarana dan Prasarana (KPSP), Kantor Sumber Daya Manusia (KSDM), Kantor Humas, Sekretariat, dan Protokol (KHSP), Kantor Pengembangan dan Peningkatan Mutu Akademik (KP2MA), Kantor Sistem Informasi (KSI), Kantor Kemahasiswaan, Alumni, dan *Campus Ministry* (KKACM), Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM), Perpustakaan, dan Fakultas. Setiap unit memiliki proses administrasi dan berupaya memberikan layanan dengan maksimal.

Salah satu proses administrasi yang penting adalah pengarsipan surat menyurat. Surat menjadi bagian penting karena berhubungan dengan aktivitas unit-unit di Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Tidak ada unit yang tidak mengelola surat. Surat digunakan sebagai sarana komunikasi tertulis yang berisi informasi maupun undangan (Ermawaty, 2013).

Prosedur pengelolaan surat menyurat di unit-unit Universitas Atma Jaya Yogyakarta masih belum optimal. Hal tersebut tercermin dari respon terhadap surat yang cukup lama dan belum memenuhi klausul Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015. SMM ISO 9001:2015 juga mensyaratkan penetapan sasaran mutu untuk tiap-tiap unit di UAJY. Misalnya, Kantor Admisi dan Akademik (KAA) menetapkan respon terhadap surat permohonan oleh mahasiswa meliputi surat keterangan aktif kuliah, surat pengantar pembuatan VISA, legalisir sertifikat akreditasi universitas maupun program studi, dan surat pengganti KTM yang dipenuhi dalam waktu 1 x 24 jam.

Respon surat yang terlambat disebabkan oleh sulitnya *monitoring* terhadap proses pendisposisian surat. Surat sering berhenti di tingkat jabatan tertentu yang disebabkan karyawan tersebut berada di luar kantor, cuti, maupun tugas dinas sehingga untuk pendisposisian harus menunggu karyawan tersebut berada di kantor. Hal tersebut mengakibatkan layanan unit terhambat. Selain itu, surat masih menggunakan media kertas yang mengakibatkan kesulitan dalam pengarsipan surat. Pengelolaan arsip yang kurang baik mengakibatkan kesulitan dalam

pencarian surat jika surat dibutuhkan sewaktu-waktu. Pengelolaan yang kurang baik juga mengakibatkan surat tercecer bahkan hilang.

Dalam pendisposisian surat, UAJY memiliki alur proses disposisi surat menyurat atau *workflow*. Secara garis besar, *workflow* merupakan alur proses disposisi surat unit yang satu ke unit dengan level di bawahnya. Misalnya, untuk surat yang berhubungan dengan akademik, melalui Fungsi I yang dimulai dari Wakil Rektor I, dan diteruskan ke Wakil Dekan I. Surat yang berhubungan mengenai sumber daya manusia akan diproses oleh Fungsi II yang dimulai dari Wakil Rektor II diteruskan ke Wakil Dekan II. Surat yang berhubungan dengan kemahasiswaan akan diproses oleh Fungsi III yang dimulai dari Wakil Rektor III dan diteruskan ke Wakil Dekan III. Unit-unit di UAJY memiliki alur proses disposisi surat atau *workflow* yang tetap sesuai dengan perihal surat. Proses pengelolaan surat yang masih manual, mengakibatkan *workflow* yang sering digunakan oleh unit tidak digunakan secara maksimal.

Berdasarkan permasalahan di atas, penulis akan mengembangkan suatu “Sistem Informasi Manajemen Surat (SIMANSUR).” Sistem dikembangkan untuk mempermudah karyawan unit UAJY dalam mengelola surat. Sistem informasi dapat mencatat setiap proses pendisposisian surat masuk sehingga mempermudah karyawan dalam *monitoring*. Selain itu, sistem terdapat fasilitas *workflow* yang membantu unit dalam memproses dan mendisposisi surat. Dengan sistem informasi manajemen surat web, proses pendisposisian dapat dilakukan di mana saja dan kapan saja. Selain itu, penggunaan kertas di unit-unit UAJY dapat diminimalisir, pengelolaan dan pengarsipan surat menjadi lebih baik sehingga surat mudah dicari, tidak tercecer, maupun hilang.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka ditentukan rumusan masalah berikut:

1. Pelayanan dan respon surat di Universitas Atma Jaya Yogyakarta belum optimal.
2. Kesulitan dalam memonitor proses pendisposisian surat.
3. Pengelolaan dan pengarsipan surat di Universitas Atma Jaya Yogyakarta kurang baik yang mengakibatkan surat sulit dicari, tercecer, dan hilang.

1.3 Tujuan

Tujuan dibangunnya Sistem Informasi Manajemen Surat (SIMANSUR) UAJY adalah:

1. Membangun sistem informasi untuk mengoptimalkan pelayanan dan respon surat masuk di Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
2. Membangun sistem informasi yang mendukung karyawan di unit-unit Universitas Atma Jaya Yogyakarta untuk memonitor surat masuk dan surat keluar serta pendisposisian surat.
3. Membangun sistem informasi untuk mengatasi kesulitan dalam pengarsipan surat menyurat di Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

1.4 Batasan Masalah

Agar pengerjaan Sistem Informasi Manajemen Surat (SIMANSUR) UAJY dapat lebih terarah, maka ditentukan batasan-batasan sebagai berikut:

1. Perancangan dan pembangunan sistem informasi menggunakan bahasa pemrograman C# dengan *framework ASP.NET* dengan lingkungan pemrograman menggunakan Microsoft Visual Studio 2012 dan SQL Server 2012 sebagai *database management system*.
2. Sistem informasi yang dikembangkan dapat mengelola surat masuk, surat keluar, dan disposisi surat.
3. *Browser* yang paling mendukung untuk mengakses sistem informasi ini adalah *google chrome*.

1.5 Metodologi

Metodologi yang digunakan dalam Pembangunan Sistem Informasi Manajemen Surat (SIMANSUR) adalah:

1.5.1 Metode Studi Pustaka

Metode studi pustaka dilakukan untuk mencari referensi seperti buku, jurnal, skripsi, atau sumber lain untuk mendukung dan mempertegas teori penelitian yang diajukan.

1.5.2 Metode Wawancara

Metode wawancara dilakukan dengan narasumber secara langsung untuk memperoleh penjelasan data pendukung penelitian maupun berkonsultasi dengan dosen pembimbing mengenai sistem yang dibangun.

1.5.3 Metode Pembangunan Perangkat Lunak

Metode untuk membangun perangkat lunak menggunakan salah satu *System Development Life Cycle (SDLC)* yaitu *Waterfall Model*.

Metode *waterfall model* dapat dilihat pada gambar 1.1 dengan tahap-tahap sebagai berikut:

a. Analisis/*Requirement Analysis*

Tahap analisis dilakukan untuk menentukan spesifikasi kebutuhan sistem yang dibangun. Hasil analisis didokumentasikan ke dalam dokumen Spesifikasi Kebutuhan Perangkat Lunak (SKPL).

b. Perancangan/*Design*

Tahap perancangan bertujuan untuk merancang gambaran/desain sistem yang akan dikembangkan. Hasil perancangan didokumentasikan ke dalam dokumen Deskripsi Perancangan Perangkat Lunak (DPPL).

c. Implementasi/*Coding*

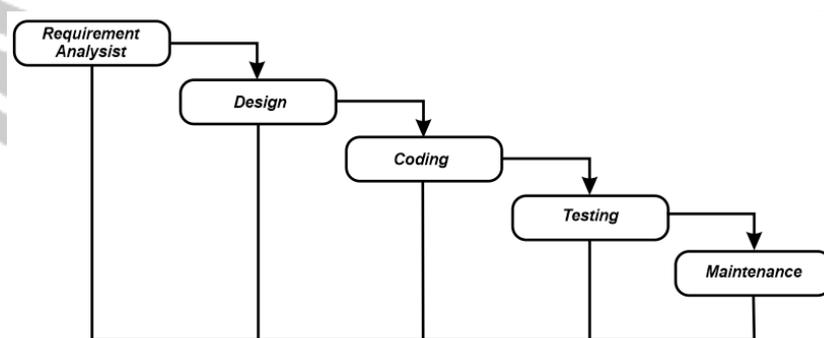
Tahap pengkodean/implementasi dilakukan untuk implementasi hasil rancangan ke dalam program dan menghasilkan *source code* yang siap dieksekusi.

d. Pengujian/*Testing*

Tahap pengujian dilakukan untuk menguji dan menilai sistem yang dibuat apakah fungsionalitas perangkat lunak sesuai dengan spesifikasi kebutuhan yang dibuat. Hasil pengujian didokumentasikan ke dalam dokumen Perencanaan, Deskripsi, Hasil Uji Perangkat Lunak (PDHUPL).

e. Pemeliharaan/*Maintenance*

Tahap pemeliharaan bertujuan untuk modifikasi sistem jika seandainya dalam tahap pengujian masih terdapat *error* maka perlu adanya perbaikan *error* yang terjadi atau umpan balik dari user terhadap sistem yang telah digunakan. Hasil keluaran yang diharapkan adalah bentuk sistem yang lebih sempurna dengan sedikit kesalahan/*error* atau versi sistem baru.



Gambar 1.1 Metode Pembangunan Perangkat Lunak dengan Waterfall Model

1.6 Sistematika Penulisan

Laporan Tugas Akhir ini ditulis dengan sistematika sebagai berikut:

BAB 1: Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, Batasan masalah, tujuan, metodologi, dan sistematika penulisan laporan.

BAB 2: Tinjauan Pustaka

Bab ini berisi penjelasan mengenai penelitian yang pernah dilakukan yang berkaitan dengan topik yang dibahas maupun rumusan masalah, dan perbandingan antara penelitian yang pernah dilakukan sebelumnya dan penelitian yang akan dilakukan.

BAB 3: Landasan Teori

Bab ini berisi penjelasan dasar teori yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas.

BAB 4: Analisis dan Perancangan Sistem

Bab ini berisi mengenai analisis permasalahan yang akan diatasi dan perancangan perangkat lunak untuk mengatasi permasalahan tersebut.

BAB 5: Implementasi dan Pengujian Perangkat Lunak

Bab ini berisi penjelasan mengenai implementasi perangkat lunak yang dibuat, gambaran umum sistem, serta penjelasan mengenai evaluasi hasil pengujian terhadap perangkat lunak yang dibuat.

BAB 6: Penutup

Bab ini berisi kesimpulan dari pembahasan secara keseluruhan serta saran-saran untuk pengembangan lebih lanjut.

Daftar Pustaka

Lampiran